SỞ GDĐT LẠNG SƠN **TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 446 /QĐ-CĐSP	*Lạng Sơn, ngày 22 tháng 9 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Chương trình đào tạo bậc trung cấp hệ chính quy Chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp (Mã ngành: 5340302) áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2020

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

Căn cứ Thông tư số 01/2015/TT-BGDĐT ngày 15/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 09/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môđun hoặc tín chỉ; quy chế thi, kiểm tra và xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 41/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các ngành, nghề thuộc lĩnh vực báo chí, thông tin, kinh doanh và quản lý;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-CĐSP ngày 15/01/2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình đào tạo trình độ trung cấp hệ chính quy chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp (Mã ngành: 5340302).

Điều 2. Chương trình áp dụng cho khóa đào tạo tuyển sinh từ năm 2020.

Điều 3. Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- HT, các PHT (c/đ);
- Như Điều 3 (t/h);
- Đăng tải Website nhà trường (t/b);
- Lưu: VT, QLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(Đã kí)

Nguyễn Thế Dương

SỞ GDĐT LẠNG SƠN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(*Ban hành kèm theo Quyết định số 446 /QĐ-CĐSP, ngày 22 tháng 9 năm 2020*)

Tên ngành: **KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP**
Mã ngành: **5340302**
Trình độ đào tạo: **Trung cấp**
Hình thức đào tạo: **Chính quy**
Đối tượng tuyển sinh: **Tốt nghiệp THCS trở lên**
Thời gian đào tạo: **2,0 năm**

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Kế toán doanh nghiệp trình độ trung cấp là ngành, nghề thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán; kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin về tình hình sử dụng tài chính trong các doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Kế toán doanh nghiệp đóng vai trò quan trọng trong lĩnh vực quản lý kinh tế, cung cấp nhân lực trong lĩnh vực kế toán thuộc các loại hình doanh nghiệp có các hình thức sở hữu: Doanh nghiệp nhà nước, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, doanh nghiệp tư nhân; quy mô: lớn, vừa, nhỏ, siêu nhỏ; lĩnh vực: sản xuất, thương mại, dịch vụ, xây lắp.

Nhiệm vụ chính của ngành, nghề bao gồm: thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo nội dung công việc; ghi chép, tính toán, phản ánh số hiện có, tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản vật tư tiền vốn; kiểm tra, giám sát các khoản thu chi, các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản.

Khối lượng kiến thức tối thiểu: 1.575 giờ.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Kiến thức

- Trình bày được các chuẩn mực kế toán;
- Mô tả được các chế độ kế toán;
- Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- Xác định được vị trí, vai trò của kế toán trong ngành kinh tế;
- Mô tả được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận trong doanh nghiệp, mối quan hệ giữa các bộ phận trong doanh nghiệp;

- Vận dụng các văn bản liên quan đến ngành kinh tế;

- Trình bày được tên các loại chứng từ kế toán được sử dụng trong các vị trí việc làm;

- Trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán;

- Trình bày được phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp;

- Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;

- Trình bày được phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán;

- Trình bày được phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán;

- Trình bày được các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ấn chỉ; phương pháp lập báo cáo tài chính;

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

1.2.2. Kỹ năng

- Thiết lập được mối quan hệ tốt với ngân hàng và các cơ quan quản lý chức năng;

- Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc;

- Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;

- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp;

- Cung cấp đầy đủ thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị để phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị;

- Báo cáo với lãnh đạo, đề xuất các giải pháp kinh tế, tài chính cho đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao cho doanh nghiệp;

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo 1 đến 2 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;

- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;

- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

1.4. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Kế toán vốn bằng tiền;

- Kế toán hàng tồn kho và phải trả người bán;
- Kế toán tài sản cố định;
- Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng;
- Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương;
- Kế toán chi phí tính giá thành;
- Kế toán tổng hợp.

1.5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ

- Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Kế toán doanh nghiệp, trình độ trung cấp có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo

2. Khối lượng kiến thức toàn khóa: 65 tín chỉ

- Số lượng môn học		
- Khối lượng kiến thức toàn khóa	65 tín chỉ	= 1575 giờ
- Khối lượng các môn học chung		= 255 giờ
- Khối lượng các môn học chuyên môn		= 1320 giờ
- Khối lượng lý thuyết		= 505 giờ
- Thực hành, thực tập, thí nghiệm		= 1021 giờ
- Kiểm tra/Thi		= 53 giờ

3. Nội dung chương trình

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
				Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận/ Thực hành/ Thí nghiệm	KT/ Thi
I. CÁC MÔN HỌC CHUNG			**12**	**255**	**92**	**150**	**13**
1	MH1.TCGDNN	Giáo dục chính trị	1	30	15	13	2
2	MH2.TCGDNN	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	MH3.TCGDNN	Giáo dục thể chất	2	30	4	24	2
4	MH4.TCGDNN	GD Quốc phòng và An ninh	2	45	19	23	3
5	MH5.TCGDNN	Tin học	2	45	15	29	1
6	MH6.TCGDNN	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
II. CÁC MÔN HỌC CHUYÊN NGÀNH			**53**	**1320**	**413**	**871**	**40**
II.1. Môn học cơ sở			**20**	**360**	**233**	**108**	**19**
7	TC.KTDN01	Kinh tế chính trị	2	30	28	0	2
8	TC.KTDN03	Luật kinh tế	2	45	18	25	2
9	TC.KTDN04	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
10	TC.KTDN05	Marketing	2	30	28	0	2
11	TC.KTDN06	Tài chính - Tiền tệ	2	30	28	0	2
12	TC.KTDN07	Nguyên lý thống kê	2	45	15	28	2
13	TC.KTDN08	Nguyên lý kế toán	4	75	45	27	3
14	TC.KTDN09	Khởi tạo doanh nghiệp	2	30	28	0	2
15	TC.KTDN17	Bảo hiểm	2	30	28	0	2
II.2. Môn học chuyên ngành			**19**	**420**	**150**	**253**	**17**
16	TC.KTDN10	Thuế nhà nước	2	45	15	28	2
17	TC.KTDN11	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	27	3
18	TC.KTDN12	Kế toán doanh nghiệp 1	4	90	30	57	3
19	TC.KTDN13	Kế toán doanh nghiệp 2	4	90	30	57	3
20	TC.KTDN14	Phân tích tài chính doanh nghiệp	2	45	15	28	2

21	TC.KTDN15	Tổ chức công tác kế toán	2	45	15	28	2
22	TC.KTDN16	Kế toán máy	2	45	15	28	2
II.3. Môn học tự chọn (chọn 2 trong 4 môn học)			**4**	**90**	**30**	**60**	**4**
23	TC.KINAME	GD Kỹ năng mềm	2	45	15	28	2
24	TC.KTDN18	Kinh tế quốc tế	2	45	15	28	2
25	TC.KTDN19	Quản trị doanh nghiệp	2	45	15	28	2
26	TC.KTDN20	Thị trường chứng khoán	2	45	15	28	2
Thực hành nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp			**10**	**450**	**0**	**450**	**0**
27	TC.KTDN21	Thực hành nghề nghiệp	3	135	0	135	0
28	TC.KTDN22	Thực tập tốt nghiệp	7	315	0	315	0
Tổng cộng			**65**	**1575**	**505**	**1021**	**53**

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung bắt buộc:

- Bao gồm 06 môn học chung: Giáo dục chính trị, Pháp luật, Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Tin học, Tiếng Anh.

- 06 môn học chung thực hiện theo quy định cụ thể về số tín chỉ, số giờ lý thuyết, thực hành, kiểm tra theo Thông tư hướng dẫn của Bộ LĐ-TB&XH.

4.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Căn cứ vào điều kiện cụ thể, khả năng của nhà trường và kế hoạch đào tạo hàng năm theo từng khóa học, lớp học, khoa Kinh tế - Kĩ thuật xây dựng nội dung, kế hoạch, dự trù kinh phí cho các hoạt động ngoại khóa. Phòng Quản lý Đào tạo chủ trì rà soát, tham mưu trình lãnh đạo nhà trường phê duyệt trước khi thực hiện.

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định trong kế hoạch đào tạo năm học và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học trong chương trình đào tạo (hoặc theo sự điều chỉnh, nếu có) đã được phê duyệt.

Việc tổ chức kiểm tra hết môn học thực hiện theo Điều 12, Điều 13 Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môđun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

Phòng Khảo thí - Kiểm định chất lượng chủ trì tổ chức kiểm tra hết môn học, đảm bảo đúng tiến độ, quy chế; đảm bảo thời gian và hình thức kiểm tra của các môn học đã được phê duyệt.

4.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

Việc xét công nhận tốt nghiệp thực hiện theo Điều 25, Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

Chương trình đào tạo ngành Kế toán doanh nghiệp trình độ trung cấp được tổ chức đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ, vì thế không tổ chức thi tốt nghiệp:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ trung cấp và phải tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.

+ Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp cho người học.

+ Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp trung cấp cho người học.

Trong quá trình thực hiện chương trình, hàng năm nếu Khoa/Bộ môn thấy cần phải điều chỉnh cho phù hợp với thực tế, gửi phản hồi bằng văn bản về Phòng Quản lý đào tạo để trình Ban Giám hiệu xem xét./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(Đã kí)

Nguyễn Thế Dương